



## 1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: INGRESO Y SALIDA DE CLASES

El presente protocolo tiene por finalidad evitar aglomeraciones al momento de ingresar y salir del establecimiento, basado en minuta de grupo de expertos y de orientaciones otorgadas por el Ministerio de Educación.

### HORARIOS DE INGRESO POR NIVELES:

Puertas de entradas	Cursos	Horarios
ENTRADA PRINCIPAL	1° a 6° Básico	9:00 horas
ENTRADA PRINCIPAL	7° a IV° Medio	9:30 horas
ENTRADA PRINCIPAL	1° y 2° Básico	14:00 horas
ENTRADA PRE BÁSICA	Kinder Mañana Kinder Tarde	9:00 horas 14:00 horas

#### 1.1. DEL ESTUDIANTE:

Al ingresar al establecimiento se efectuará control de temperatura utilizando termómetro digital, para estudiantes y funcionarios de la siguiente forma:

- ✓ ENTRADA PRINCIPAL: el control de temperatura, esto será supervisado por cuatro inspectores de patio, quienes contarán con las medidas de seguridad e higiene establecidas ministerialmente: Guantes, Mascarilla y Escudo facial.
- ✓ ENTRADA PRE BÁSICA: el control de temperatura será controlado por dos inspectores que quienes contarán con las medidas de seguridad e higiene establecidas ministerialmente: Guantes, Mascarilla y Escudo facial.
- ✓ Los responsables de que los estudiantes cumplan con las medidas de higiene: usar mascarilla y guantes, desde el hogar son los padres y apoderados.
- ✓ Los alumnos/as se presentarán a clases con su uniforme escolar completo, con el pelo tomado en el caso de las niñas, con mascarilla que cubra su boca y nariz y con guantes de vinilo.



COLEGIO SANTA MARÍA DE MAIPÚ R.B.D. 25198-4

Avda. Los Pajaritos 4201/ Fono: 27444081 – 95083 5807/ Maipú

[www.colegiosantamariademaipu.cl](http://www.colegiosantamariademaipu.cl)

## **1.2. DE LOS APODERADOS:**

- ✓ Los apoderados que acompañan a sus pupilos no podrán ingresar al colegio, deberán dejar a los/as estudiantes en la reja del acceso principal, quienes ingresarán por la puerta señalada a su nivel.
- ✓ Los apoderados que deban hacer pagos en recaudación lo podrán hacer en el horario designado para este efecto.
- ✓ Los apoderados que necesiten una entrevista con algún docente podrán solicitarla por escrito al profesor, quien agendará dicha entrevista bajo estrictas normas de prevención.

## **1.3. PROCEDIMIENTOS:**

- 1.3.1.** Alumnos y funcionarios con temperatura inferior a 37,8, podrán ingresar al establecimiento.
- 1.3.2.** Alumnos con temperatura superior a lo indicado por MINSAL (37, 8º es considerado temperatura) deben permanecer en sala de enfermería, para esperar a su apoderado. En caso de venir acompañado por su apoderado se explicará la norma exigida por el ministerio y el procedimiento correspondiente del caso, indicando que el estudiante no puede ingresar a clases.
- 1.3.3.** Posteriormente, se informa a Encargada de Sala de enfermería, quién llevará a cabo procedimiento y gestiones de derivación correspondientes de cada caso contactándose con las entidades del MINSAL (CESFAM – SAPU - u otra entidad).
- 1.3.4.** En caso de no poder contactar al apoderado el o los estudiantes deberán esperar en Sala de enfermería, la encargada, contará con las medidas de seguridad e higiene establecidas ministerialmente: Guantes, Mascarilla y Escudo facial. Los alumnos /as no podrán ingresar a sala de clases o deambular por dependencias del establecimiento, además se procederá a controlar la temperatura de estos, cada



cierto período determinado por Encargada de primeros auxilios y registrarlo en una ficha de atención.

**1.3.5.** Después, cuando los estudiantes ingresan al piso correspondiente uno a uno deberá ingresar de inmediato a su sala de clases, evitando deambular, correr o jugar por los pasillos. Será labor de cada inspector de piso cautelar que la medida se haga efectiva.

#### **1.4. INGRESO A LA SALA:**

**1.4.1.** Los docentes deberán proporcionar alcohol gel a cada estudiante al momento de ingresar a sala de clases, desde kínder a IV EM.

**1.4.2.** Consideraciones generales:

- ✓ El uso de alcohol gel se remitirá exclusivamente al no poder llevar a cabo el lavado frecuente de manos, por lo cual este será un hábito que se deberá incluir en nuestra rutina diaria antes de comenzar las clases e ingresar al aula después del recreo.
- ✓ Cada profesor y/o asistente de aula, deberá cerciorarse que en hora de recreo y al término de la jornada, estén abiertas puertas y ventanas y que ningún estudiante permanezca en su interior.
- ✓ Los docentes y asistentes de aula, de kínder a curso básico una vez finalizado el recreo deben formar a sus alumnos respetando la distancia física y llevar por turnos al baño.
- ✓ Los alumnos/as de 5to a IV° EM, harán una fila respetando la distancia física para ingresar a la sala, el docente permitirá la salida al baño para el lavado de manos, por turnos de 4 alumnos (2 niñas y 2 niños).
- ✓ Se permitirá a los estudiantes, que puedan portar un estuche con jabón y toalla pequeña para su uso personal.



COLEGIO SANTA MARÍA DE MAIPÚ R.B.D. 25198-4

Avda. Los Pajaritos 4201/ Fono: 27444081 – 95083 5807/ Maipú

[www.colegiosantamariademaipu.cl](http://www.colegiosantamariademaipu.cl)

- ✓ De kínder a 4to medio los docentes y asistentes de la educación deberán cautelar uso obligatorio de mascarillas en todo momento, proporcionar el alcohol gel cada vez que sea necesario, fomentar y fiscalizar lavado de manos, ya sea al ingresar a sala o después de cada recreo.

## 2. PROCEDIMIENTO DE SALIDA

Procedimiento de salida	Cursos	Horarios
ENTRADA PRINCIPAL	1° a 6° Básico	12:00 horas
ENTRADA PRINCIPAL	7° a IV° Medio	12:30 horas
ENTRADA PRINCIPAL	1° y 2° Básico	17:00 horas
ENTRADA PRE BÁSICA	Kinder Mañana Kinder Tarde	12:00 horas 17:00 horas

- 2.1. Los estudiantes de enseñanza básica y media saldrán por su puerta correspondiente en horarios diferidos para evitar aglomeraciones. Los docentes y asistentes de la educación apoyarán la salida de clases para evitar que los estudiantes deambulen por dependencias del colegio.
- 2.2. En caso de que los estudiantes no sean retirados en el horario asignado para cada nivel, deberán esperar en patio junto a los asistentes de la educación, hasta la llegada de la persona responsable. Los apoderados que retiren a sus estudiantes después del horario deberán informar a recepción quién gestionará el retiro.